



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE

LICEO POLIVALENTE EL LLANO DE MAIPÚ 2025

Fecha de Actualización	Fecha de Aprobación	N° de Versión
20-04-2024	23-04-2024	1.0
28-03-2025	08-04-2025	2.0



1. Introducción

El Plan Integral de Seguridad Escolar, es la herramienta permanente de gestión del riesgo, articuladora de los más variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una cultura nacional inclusiva de autocuidado y prevención de riesgos, a través del desarrollo de competencias que permitan tomar decisiones fundamentadas para actuar como un ciudadano comprometido en el abordaje responsable de los riesgos y sus variables. Este Plan tiene por propósito reforzar las condiciones de seguridad de nuestra comunidad educativa, a través de una metodología de trabajo permanente, destinada a cada integrante de esta.

Abarca todas las actividades que se desarrollan en el Establecimiento ya que, en la eventualidad de una emergencia, principalmente se ve amenazada la integridad de niños y niñas, funcionarios, padres, apoderados, visitas y vecinos; los que pueden verse gravemente afectados, de acuerdo a la magnitud de la amenaza.

El propósito principal, es ponerlo en práctica y dar cumplimiento de acuerdo a la legislación vigente. En la elaboración y constante actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar, debe trabajar el Comité de Seguridad Escolar, donde participan representantes de la comunidad educativa, e invitan a otras instituciones que puedan colaborar técnicamente. El Comité liderado por el director/a, facilita su puesta en práctica. Este trabajo lo podrá realizar el Consejo Escolar, el Encargado/a de Seguridad Escolar, o Asistente de la Educación, sin embargo, la participación activa de cada uno de los miembros de la comunidad escolar es trascendental en el cumplimiento del objetivo final de este programa que es: resguardar la seguridad de cada uno de sus integrantes.

2. Fundamentos del Plan de Emergencia

El Plan Integral de Seguridad Escolar del LICEO POLIVALENTE EL LLANO DE MAIPÚ, considera cada uno de los aspectos que influyen en el bienestar y la seguridad de los miembros de nuestra Comunidad Escolar, es por eso que se requiere de la participación de todos y cada uno de ellos en su desarrollo.

La geografía, la sismicidad y el variable clima que nos presenta nuestro territorio, nos obliga a actuar preventiva y coordinadamente incluyendo a todos los miembros de la sociedad y especialmente a quienes son parte de esta comunidad escolar que, ante una emergencia, serán los actores principales y quienes deberán actuar de manera coordinada y segura.

Este Plan fue elaborado por ONEMI y puesto a disposición del Ministerio de Educación bajo la resolución N° 51/2001 para ser desarrollado en todos los establecimientos educacionales del país, mediante el cual se pretende alcanzar dos objetivos centrales;

- La planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto adaptable a las particulares realidades de riesgo y de recursos de cada establecimiento educacional.
- Aportar sustantivamente a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Los alumnos y docentes del LICEO POLIVALENTE EL LLANO DE MAIPÚ, pasan gran parte de su día en el establecimiento por lo que se ha estimado la necesidad de reforzar el aspecto de una comunidad educativa participativa y siendo parte del Plan Integral de Seguridad del establecimiento, con opinión, con aporte de ideas y antecedentes que promuevan finalmente una seguridad real, práctica y adecuada a la realidad local.



3. Objetivo General

El objetivo de este Plan Integral de Seguridad Escolar es definir, ordenar y dar a conocer los riesgos a los que se enfrenta nuestra comunidad, como resultado, establecer los lineamientos para actuar coordinadamente ante una emergencia incluyendo a cada uno de sus integrantes con sus funciones y deberes tomando en cuenta todos los escenarios posibles.

4. Objetivos Específicos

- Disponer de equipos humanos organizados y adiestrados, consiguiendo con ello una mayor efectividad en las acciones destinadas a controlar las emergencias.
- Dar a conocer a toda la Unidad Educativa sobre la importancia del Plan de Emergencia y sobre las responsabilidades que cada integrante tiene en la correcta implementación de este.
- Asegurar la integridad física y salud de todos aquellos que se encuentren al interior de las dependencias.
- Preservar el normal funcionamiento de la comunidad escolar, de sus instalaciones y equipos, mediante acciones de control de todo aquello que represente un riesgo.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento durante la realización de esta.

5. Definiciones

a. Alerta

La Alerta es un estado declarado, indica mantenerse atento. Ejemplos para declarar Alerta "se maneja información de un incendio cercano que puede comprometer el recinto".

b. Alarma

Es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o ya está ocurriendo. Por lo tanto su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia.

c. Amago de incendio

Fuego descubierto y apagado a tiempo.

d. Análisis de vulnerabilidad

Es la identificación de los niveles de riesgo, la estrategia que sirve para identificar las amenazas en un lugar determinado, indicando si es externa o interna, adicionalmente identifica la probabilidad de ocurrencia de la amenaza ya localizada y el efecto que ésta tendría sobre las personas, los recursos, los sistemas y los procesos.

e. Coordinador de piso o área

Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reportará al coordinador general.



f. Coordinador general

Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

g. Ejercicio de simulación o simulacro de emergencia

Es la simulación de un posible hecho futuro como por ejemplo sismo, incendio o cualquier tipo de situación grave que necesite evacuar personas y ser llevadas a zonas de seguridad. Estas simulaciones sirven para evaluar las condiciones de seguridad y los tiempos en que puede ser evacuado un lugar en caso de alguna emergencia.

h. Emergencia

Situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de los ocupantes de un recinto y que requiere de una capacidad de respuesta institucional organizada y oportuna a fin de reducir al máximo los potenciales daños.

i. Evacuación

Procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia real o simulada.

j. Explosión

Fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento de volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

k. Extintores

Aparato portable que contiene un agente extintor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

l. Iluminación de emergencia

Medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objeto básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

m. Incendio

Fuego de grandes proporciones que arde de forma fortuita o provocada y destruye cosas que no están destinadas a quemarse.

n. Monitor de apoyo

Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

o. Plan de emergencia o Plan Integral de Seguridad escolar (PISE)

Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, evitando posibles accidentes y minimizando daños.

p. Procedimiento de evacuación

Pasos predeterminados a seguir ante una evacuación, sirve para preparar a las personas en la adopción de rutinas de acción convenientes frente a emergencias como sismos, incendios, inundaciones etc.

q. Red húmeda

Es un sistema diseñado para combatir incendios y que es alimentado por agua. Red de cañerías con flujo de agua a presión que se activa por medio de control manual o automático a través mangueras o rociadores.

**r. Riesgos**

Exposición a un daño que puede suceder o no suceder. El riesgo es un peligro que puede sobrevenir. Está conformado por la amenaza (potencial de un fenómeno adverso) y la vulnerabilidad (disposición de una persona, objeto y sistema a sufrir daños).

s. Vías de Evacuación

Son aquellas vías que estando siempre disponibles para permitir la evacuación (escaleras de emergencia o servicio, pasillos, patios interiores etc.) ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad de un recinto.

t. Zona de Seguridad

Lugar definido en el Plan de Emergencias y evacuación del recinto dispuesto por el/la jefe/a de la dependencia, donde existen las condiciones de resguardo para los usuarios que evacuan el lugar.

u. Sismo

Consiste en el desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, con un potencial destructivo variable.

v. Salida de emergencia

Puerta de salida hacia una zona de seguridad que forma parte de un sistema de evacuación.

w. Riesgo

Probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos, por la confluencia de factores de amenaza y factores de vulnerabilidad, en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. De acuerdo a la amenaza se pueden establecer dos tipologías de Riesgos: de origen natural y de origen humano (técnicamente conocidos estos últimos como Riesgos de Origen Antrópico).

6. Antecedentes Generales del Establecimiento

Nombre del establecimiento	LICEO POLIVALENTE EL LLANO DE MAIPÚ
Código	9887-6
Teléfono	44 212 23 46
Dirección	Las Acacias 535
Comuna	Maipú
Nivel educacional	1°,2°,3°,4° Medio científico humanista y 3°, 4° TP
Correo electrónico	Sergio.diaz@edu.slepsantacorina.gob.cl
Director (a) y Director (a) Subrogante	Sergio Andrés Díaz Núñez
Superficie construida	242.68 Mts ²



Capacidad máxima de ocupación	440 Estudiantes de nivel E. media.
N° de pisos	3
Comité Paritario de Higiene y Seguridad	Nicole Catalán Abarza
Botiquín	Enfermería 1° piso ; Inspectoría General 2° piso
Alumbrado de emergencia	No

6.1 Capacidad

NIVELES	CAPACIDAD DE LA INSTALACIÓN
Enseñanza Básica	--
Enseñanza Media	400

6.2 Dotación de niños (as)

DOTACIONES	NIÑOS	NIÑAS	TOTAL
N° total de niños (as)			
N° niños (as) con capacidades diferentes			

6.3 Dotación de Trabajadores

DOTACION	CANTIDAD
Docentes	26
Apoyo a docencia	14
Externos	0
N° funcionarios en estado de gravidez o con discapacidad física.	0
Cantidad total de trabajadores.	40



6.4 Jornada de atención

JORNADA	HORARIOS
Jornada completa	x
Jornada mañana	
Jornada tarde	

6.5 Equipamiento para emergencia

EQUIPAMIENTO	CANTIDAD	UBICACIÓN
Extintores		Talleres de la especialidad ,CRA, Laboratorio, Inspectoría, Laboratorio Enlaces, sala de profesores.
Salidas de Emergencia		Portones ubicados hacia la calle principal
Redes Húmedas		Dos en 3° piso en escala y otra en otra escala dos en el 2°piso costado sala de profesores y la otra bajada de escalera, dos en el 1° piso en la entrada del establecimiento, al lado del comedor.
Grifos		Calle Vicente Reyes y en calle Capri
Alarma		Timbres en portería (2)
Luces de emergencia		no
Tablero eléctrico		Antejardín del establecimiento
Gas		Bombona a la entrada del establecimiento y otro en patio trasero del establecimiento.
Medidores		Antejardín
Estanque de gas		No
Vías de evacuación		Vías escaleras laterales y pasillos
Punto de reunión		Sala convivencia
Zona de Seguridad		Centro de la cancha



7. Análisis histórico

¿Qué nos ha pasado?

En esta etapa se debe revisar toda aquella información sobre situaciones que en el pasado han puesto en riesgo o han dañado a las personas, a los bienes y medio ambiente del establecimiento y su entorno.

HECHOS	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO PRODUCIDO
Terremoto 2010	Murallas trisaduras en algunas partes.	Ninguno
Terremoto 2010	Desprendimiento y caída de celosía de madera con estructura metálica del frontis hacia calle 4 alamos y todo el frontis hacia pasaje Las Acacias.	Daños en cerchas de 2do piso sector 4 Alamos y cerchas de 3er piso sector Las Acacias. Pérdida de aislamiento térmico por sol directo a salas de clases y pérdida de aislamiento acústico.

8. Ficha de puntos críticos (Riesgos detectados)

Este formulario está destinado a registrar los puntos y o situaciones de riesgo al interior como al exterior del establecimiento.

RIESGO/ PUNTO CRÍTICO	INTERNO/ EXTERNO	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCIONES POSIBLES	RECURSOS NECESARIOS
Goma de escalera lateral 1 englobada	Interno	Escalera lateral lado sur primera escala	Puede provocar heridas y caídas graves.	Pegar y reparar	Solicitud realizada a través de ticket y seguimiento.

9. Comité de seguridad

Es responsabilidad del (la) Director (a) del establecimiento el conformar el Comité de Seguridad. 9.1 Integrantes del Comité de Seguridad

PUESTO O CARGO	NOMBRE
Coordinador de seguridad	Claudia Campillay Vargas
Encargada de comunicación	Soledad Figueroa
Comité paritario	Nicole Catalán Abarza
Coordinadora de vías de evacuación	Daniela Cerda, Ana Ventura, Barbara Moscoso, Paula Pizarro
Coordinadora	Mariela Martinez



9.2 Misión y responsabilidades del Comité de Seguridad

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar la seguridad del LICEO POLIVALENTE EL LLANO DE MAIPÚ a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende a su mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar (9.1. Nómina del Comité de Seguridad Escolar), la primera tarea específica que debe cumplir el Comité de Seguridad Escolar es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus funcionarios y haciéndolos participar activamente de sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

- El comité en conjunto con la comunidad escolar (resto de funcionarios) debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan de Emergencia y Seguridad del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El Comité de Seguridad Escolar, estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual dentro de sus responsabilidades está la de realizar la actividad de evacuación del establecimiento frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un Coordinador General, Coordinador de Área o Piso y personal de apoyo.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

9.3 Coordinador de Seguridad Escolar

En representación del Director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el comité, lo que permitirá un trabajo armónico en función del objetivo común que es la seguridad.

El coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos, para ello deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el comité.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde está situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

9.4 Representantes de funcionarios, padres y apoderados

Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad.

9.5 Representantes de las Unidades Externas

Las unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud Constituyen instancias de apoyo técnico al comité y su relación con el Establecimiento deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la respectiva Unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del comité de Seguridad Escolar no solo en los aspectos de prevención, sino que también en la

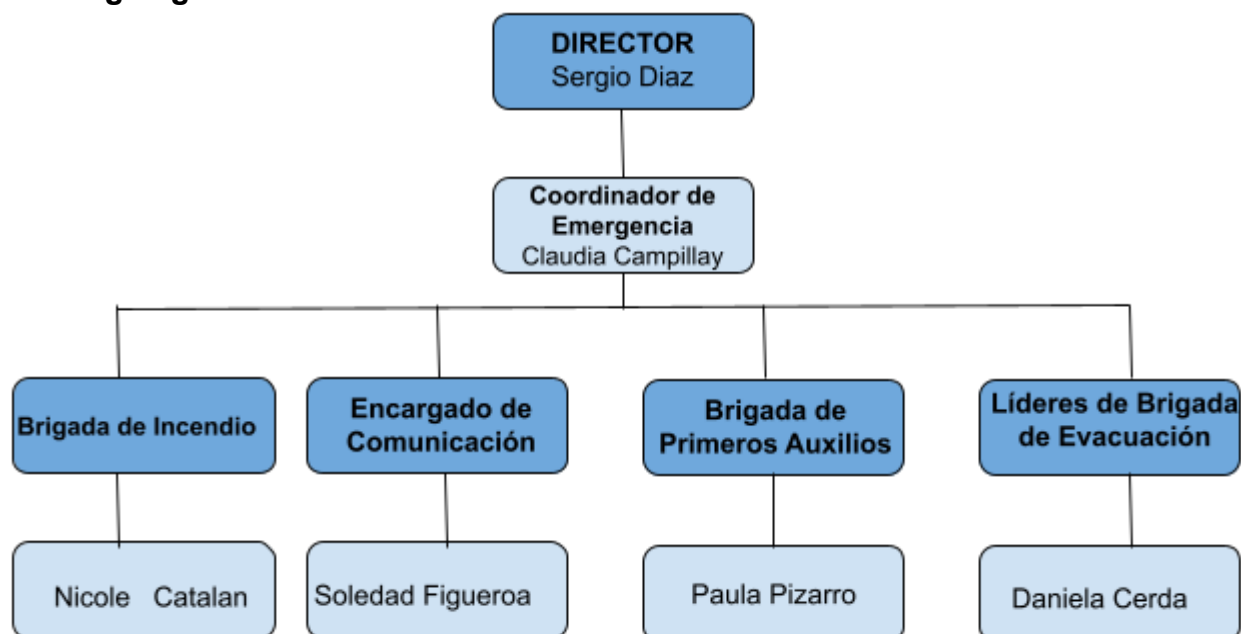


atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

10. Estructura Organizacional

La estructura organizativa considera al Director (a) de LICEO POLIVALENTE EL LLANO DE MAIPÚ, un coordinador general, Coordinador de piso o área, líderes de evacuación, Encargado de Primeros Auxilios, Encargado de Brigada de Incendio, Encargado de Servicios Generales y Encargado de la Comunicación con entidades de Apoyo Externas (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, Municipalidad, METROGAS, Consultorio, Mutual, SLEP Santa Corina, entre otros).

10.1 Organigrama



11. Calendario de Simulacros 2024

Tipo de simulacro	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Ago.	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.
Sismo			x			x			x	
Incendio										
Fuga de gas										
Artefacto explosivo										
Balacera										
Inundación										
Asalto										



12. Plan de actuación frente a emergencias

La misión del Grupo de Emergencia es coordinar a toda la comunidad del LICEO POLIVALENTE EL LLANO DE MAIPÚ, a fin de lograr una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan de evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

A continuación, se especifica la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen.

12.1 Coordinador general

Funciones y Atribuciones

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar toda situación de emergencia al interior del LICEO POLIVALENTE EL LLANO DE MAIPÚ.
- Decretar evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y Unidad de Prevención de Riesgos y Mutual de Seguridad, se coordinarán y ejecutarán las capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias.
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar revisar periódicamente el Plan de Emergencia y Seguridad y actualizarlo, si es necesario.
- Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.
- Debe socializar y realizar inducción del Plan Integral de Seguridad Escolar al personal nuevo y de remplazo a su llegada al Establecimiento.

12.2 Líder de grupo

Funciones y Atribuciones

- Al oír la alarma de emergencia, se prepara para dirigir la evacuación del personal de su zona asignada.
- Ordenará y conducirá a los niños, niñas y trabajadores hacia las zonas de seguridad.
- Tranquilizará y actuará con firmeza.
- Ayudará a las personas que más lo necesitan.
- Impedirá el regreso del personal a la zona evacuada.
- Verificará que no queden rezagados.
- Informará acerca del estado general de los niños, niñas y funcionarios a su cargo.
- Debe dar aviso del inicio de una emergencia en su área.
- Es responsable de ordenar la evacuación parcial ante una emergencia.
- Debe acatar las indicaciones que el Coordinador General, entregue en el momento.
- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promover el mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos.

12.3 Monitor de apoyo

Funciones y Atribuciones

- Apoyarán a líderes de grupo a guiar a funcionarias, niños y niñas hacia zonas de seguridad ya sean internas de salas, externas (fuera del establecimiento) o del establecimiento.
- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participar de los Simulacros de Emergencia de forma activa.
- Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.



12.4 Encargado de primeros auxilios

Funciones y Atribuciones

En conjunto con el Equipo de Primeros Auxilios deberán realizar lo siguiente:

- Dar aviso inmediato de la situación a Coordinador General o a quien corresponda.
- Mantener el botiquín de primeros auxilios en condiciones operativas óptimas.
- Entregar los primeros auxilios a las funcionarias, niñas y niños que resultaran con lesiones producto de la emergencia.
- Registrar las atenciones entregadas a las funcionarias.

12.4 Brigada de incendio

Funciones y atribuciones

- Deben componer esta Brigada funcionarias capacitadas en el Uso de Equipos de extinción contra incendios.
- Mantener los equipos en buenas condiciones de uso, operativos, con revisiones periódicas.
- Informar a la Unidad de Prevención de Riesgos, el mal estado de los equipos de extinción para su reposición.
- Proceder a la extinción del fuego, con los equipos de extinción existentes en el establecimiento. De no ser controlado en un primer intento, proceder a evacuar el sector (Solo personal capacitado puede manipular los equipos de extinción de incendio).

13. Procedimientos de evacuación

Al activarse la alarma de evacuación

- Todos los integrantes del LICEO POLIVALENTE EL LLANO DE MAIPÚ, dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para efectuar la evacuación.
- Todo abandono de la instalación deberá ser iniciado a partir de la orden dada por el sistema existente o establecido por LICEO POLIVALENTE EL LLANO DE MAIPÚ (teléfono, altoparlantes, viva voz) u ordenado por la Dirección del Establecimiento o Coordinador de Seguridad.
- Conservar y promover la calma.
- Todos los integrantes del LICEO POLIVALENTE EL LLANO DE MAIPÚ
- deberán estar organizados y obedecer la orden del Líder de evacuación.
- Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se les indique.
- NO CORRA, NO GRITE y NO EMPUJE. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la Zona de Seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

13.1 Observaciones generales

- Obedezca las instrucciones del Coordinador General y Líderes de Grupo.
- Si existen padres, apoderados, o cualquier persona externa del establecimiento, estos deben obedecer las órdenes indicadas y seguir con la evacuación.
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese, para recoger objetos personales.
- Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacúe con las personas que se encuentren en él y diríjase a la Zona de Seguridad.
- Es muy importante aplicar rapidez y orden en la acción.
- Nunca use el extintor si no conoce su manejo.
- Cualquier duda aclarela con el Coordinador general, Líder de Grupo.



14. Procedimiento de evacuación en caso de incendio

14.1 Coordinador general

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Ordene a una persona dar la alarma (o hágalo usted mismo).
- Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, proceder a impartir instrucciones a Brigada de Incendio para la extinción del fuego. De no ser controlado en un primer intento, de la orden de evacuación y espere la llegada de bomberos (Solo personal capacitado puede manipular los equipos de extinción de incendio)
- De ser necesario, contáctese con los servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.)
- Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento
- Instruir al personal para que se tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- Controle y compruebe que cada líder de grupo esté evacuando completamente a los integrantes de cada área.
- Cerciórese de que no queden integrantes en dependencias del establecimiento.
- Ordene al personal que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- Diríjase en forma controlada y serena hacia la Zona de Seguridad.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al personal del establecimiento.

14.2 Líder de grupo

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- De aviso inmediato de la situación a Coordinador General o a quien corresponda.
- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector. (Esto solo en caso de ser posible), de lo contrario, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Espere instrucciones de evacuación junto a niños en zonas de seguridad internas de salas.
- Una vez recibida la instrucción de evacuación dirija a niños y funcionarios a Zona de Seguridad del establecimiento.
- Una vez en la zona de seguridad, cada líder de grupo procederá a la contabilización de niños y funcionarios, la que debe ser igual a la planilla de asistencia, informando al Coordinador General los faltantes.
- Si faltase algún funcionario o niño dar aviso de inmediato al Coordinador General para proceder a la verificación y entrega de los primeros auxilios si fuesen necesarios.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones por parte del Coordinador General.

14.3 Monitor de apoyo

- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector. (Esto sólo en caso de ser posible), de lo contrario, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- Apoye a líderes de grupo a guiar a niños, niñas y funcionarios hacia zonas de seguridad internas de salas, del establecimiento o externas (fuera del establecimiento).
- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participar de los Simulacros de Emergencia de forma activa.
- Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.



14.4 Todos los usuarios del establecimiento

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Mantenga la calma
- Avise de inmediato a Coordinador General y/o Líder de Grupo.
- Espere instrucciones de parte de Coordinador General y Líder de Grupo.
- En caso de que den la orden de evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la Zona de Seguridad.
- Para salir no debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que el Coordinador de Seguridad lo indique.
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará en el suelo.
- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

15. Procedimiento de evacuación en caso de sismo

15.1 Coordinador general

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda de la siguiente forma:

Durante el Sismo:

- Mantenga la calma
- Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado, en caso de que exista.
- Verifique que los líderes de grupo se encuentren en sus puestos controlando a los párvulos.
- Protéjase en zonas de seguridad internas de la sala u oficina.
- Después del Sismo:
- Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencia.
- Promueva la calma.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al personal del establecimiento y a padres y apoderados si se presentase.
- Cuando el movimiento sísmico supere la intensidad grado 5 (se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos), ordene la evacuación a la "Zona de Seguridad" por ruta de emergencia segura.
- Instruir para que se mantenga la calma, no corra ni se salga a la calle.
- Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños. En el caso que se verifique indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), disponga interrumpir el suministro del gas, electricidad, y solicite ayuda de Bomberos.
- Recuerde que solo la Dirección del LICEO POLIVALENTE EL LLANO DE MAIPÚ, está facultada para emitir información oficial del siniestro.
- Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al personal del establecimiento, padres y apoderados si se presentase.

15.2 Líder de grupo

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda de la siguiente forma:

Durante el Sismo:

- Mantenga la calma
- Calme a los niños u otras personas que se encuentren en el lugar, aléjese de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Proceda a dirigir a todos los párvulos y funcionarios a las Zonas de Seguridad internas de cada sala.



- Ordenar el cierre de las cortinas de las salas.
- Cuando el movimiento sísmico supere la intensidad grado 5 (se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos), espere instrucciones para proceder con la evacuación a “Zona de Seguridad” por ruta de emergencia segura.

Después del sismo:

- Cuando se ordene la evacuación, reúna a los alumnos u otras personas, verifique que todas las personas que se encuentran en el área e inicie la salida hacia la “Zona de Seguridad” por la ruta segura.
- Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que sea necesario el uso de escaleras debe circular por el costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- Instruya para que se mantenga la calma, no corra ni salga a la calle.
- Una vez en la zona de seguridad, cada líder de grupo procederá a la contabilización de niños y funcionarios, la que debe ser igual a la planilla de asistencia, informando al Coordinador General de algún faltante.
- Si faltase algún funcionario o niño, de aviso de inmediato al Coordinador General para proceder a la verificación.
- Espere instrucciones por parte del Coordinador General.

15.3 Monitor de apoyo

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

Durante el sismo:

- Calme a los niños u otras personas que se encuentran en el lugar, aléjese de los ventanales y lugares de almacenamientos en altura.
- Dirija a los niños a zonas de seguridad internas de salas y espere instrucciones para evacuar a zonas de seguridad del establecimiento.
- Si se encuentran en el patio del establecimiento, diríjlos a zonas de seguridad del establecimiento.

Después del sismo:

- Una vez finalizado el sismo, espere instrucciones por parte de líder de grupo y proceda a ayudar en la evacuación de niños a zonas de seguridad del establecimiento.
- Recuerde que al salir no debe correr y proceda a calmar a niños y funcionarios.
- Una vez en zona de seguridad, espere instrucciones de su líder de grupo y coopere en lo que necesite.
- Espere instrucciones por parte de Líder de Grupo o Coordinador General.

15.4 Todos los usuarios del establecimiento

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

Durante el sismo:

- Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Diríjase a zonas de seguridad internas de sala de clases o de oficinas según corresponda.
- Aténgase a las instrucciones del Coordinador General y líderes de grupo.
- Solo cuando el Coordinador General ordene la evacuación del establecimiento, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada.

Después del Sismo:

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencia
- Siga las instrucciones del Coordinador General.
- Evacúe solo cuando se lo indiquen, evacúe la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad.



- No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En el caso que sea necesario el uso de escaleras, debe circular siempre por el costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- Una vez en la Zona de Seguridad, espere instrucciones por parte de Coordinador General.
- Recuerde que sólo la Dirección del LICEO POLIVALENTE EL LLANO DE MAIPÚ, está facultada para emitir información oficial del siniestro.

16. Procedimiento en caso de asalto

16.1 Coordinador general

Al producirse un asalto en el establecimiento, proceda como sigue:

- Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.
- No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- Centre su atención para observar los siguientes detalles: N° de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- Disponga a un funcionario para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo niño u otra persona que pueda alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o PDI.
- Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, proceda a dar la instrucción de evacuación, hacia zonas de seguridad externas al establecimiento por una ruta expedita y segura; informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.
- Instruya para que no se reingrese al establecimiento, hasta que el Coordinador General lo autorice.
- Ordene al personal encargado de cortar la energía eléctrica, gas, aire acondicionado, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- Recuerde que sólo la Dirección de LICEO POLIVALENTE EL LLANO DE MAIPÚ, está facultada para emitir información oficial del siniestro.
- Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al personal del establecimiento.

16.2 Líder de grupo

Al producirse un asalto en sus instalaciones, proceda como sigue:

- Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar
- No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones, no tome fotografías o grave en ningún momento.
- Centre su atención para observar los siguientes detalles: N° de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- Espere instrucciones por parte del Coordinador General acerca de evacuación o de instrucciones a seguir.
- Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacúe al personal completamente, hacia zonas de seguridad externas, una vez recibida la instrucción de evacuación por parte del Coordinador General, por una ruta expedita y segura.
- Una vez en zonas de seguridad proceda a contabilización de niños y personal.(conforme a planilla de asistencia)
- Recuerde que sólo la Dirección de LICEO POLIVALENTE EL LLANO DE MAIPÚ, está facultada para emitir información oficial del siniestro.



16.3 Monitor de apoyo

Al producirse un asalto en sus instalaciones, proceda como sigue:

- Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar.
- No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- Centre su atención para observar los siguientes detalles: N° de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- Espere instrucciones por parte del Líder de Grupo acerca de evacuación o de instrucciones a seguir.
- Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, proceda a cooperar a líder de grupo a evacuar al personal completamente, hacia zonas de seguridad externas por una ruta expedita y segura. De instrucciones de no acercarse ni tocar ningún objeto o bulto sospechoso.
- Una vez en zonas de seguridad proceda a calmar a niños y funcionarios y coopere en la contabilización (conforme a planilla de asistencia).
- Recuerde que sólo la Dirección de LICEO POLIVALENTE EL LLANO DE MAIPÚ, está facultada para emitir información oficial del siniestro.

16.4 Todos los usuarios del establecimiento

Al producirse un asalto en sus instalaciones, proceda como sigue:

- No oponga resistencia y siga las instrucciones de los asaltantes.
- Centre su atención para observar los siguientes detalles: N° de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- Al retirarse los asaltantes, espere instrucciones por parte del Coordinador General, antes de iniciar cualquier actividad.
- En caso de tener que evacuar el lugar, recuerde que al salir no debe correr. En el caso que sea necesario el uso de las escaleras circule por el costado derecho de estas, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- Recuerde que sólo la Dirección de, LICEO POLIVALENTE EL LLANO DE MAIPÚ está facultada para emitir información oficial del siniestro.

17. Procedimiento en caso de fuga de gas

17.1 Coordinador general

- Ante el conocimiento de una fuga de gas, se ordenará la evacuación inmediata del recinto.
- Se solicitará la concurrencia de Bomberos, Carabineros y la empresa proveedora de gas (en caso de ser este suministrado a través de cañerías o estanque estacionario).
- Dispondrá el corte inmediato del suministro eléctrico.
- Verificará que los funcionarios del establecimiento o cualquier persona que se encuentre en el establecimiento, no utilicen teléfonos celulares o cualquier aparato electrónico.
- Ordenará el reingreso al establecimiento sólo cuando Bomberos y/o la empresa proveedora señale que la fuga fue controlada.

17.2 Líder de grupo

- En caso de tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General.
- Dispondrá que se abran ventanas para realizar una ventilación natural del recinto.
- Una vez dada la alarma de evacuación se procederá a dirigir a los alumnos y funcionarios a las zonas de seguridad externas del establecimiento.



- Cada líder deberá asegurarse de que todas las personas evacúen el edificio siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todas las personas en las zonas de seguridad asignadas.
- En la Zona de Seguridad procederá a verificar estado de salud de todos los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar.
- Cada líder de evacuación procederá a la contabilización de niños y funcionarios, la que debe ser igual a la planilla de asistencia, informando al Coordinador General de algún faltante.
- Si faltase algún alumno o funcionario dar aviso de inmediato a Coordinador General para proceder a la verificación y ubicación de este.
- Espere instrucciones por parte del Coordinador General.

17.3 Monitor de apoyo

- Al tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General.
- Abrirá ventanas a fin de ventilar naturalmente el recinto.
- Ayudará al traslado de niños u otras personas que se encuentren en el establecimiento o se encuentren en Zona de Seguridad Externa, verificando que no hagan uso de teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos.
- En la Zona de Seguridad procederá a calmar y cuidar a niños.
- Espere instrucciones por parte de Líder de Grupo.
- Informará al Líder de Grupo correspondiente acerca del estado de las personas o niños de su grupo.

17.4 Todos los usuarios del establecimiento

Al tener conocimiento de una fuga de gas, proceda como sigue:

- Toda persona que detecte olor a gas debe informar de inmediato para que personal calificado revise y repare el posible desperfecto.
- Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- No enchufe ni desenchufe ningún aparato eléctrico.
- En caso que se le indique, diríjase a la Zona de Seguridad que corresponda.
- Si se encuentra en otro sector siga las instrucciones y la señalización para evacuar en dirección a la zona de seguridad designada.
- No se devuelva por pertenencias olvidadas.

18. Procedimiento en caso de artefacto explosivo

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

- Avise de inmediato al Coordinador General del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso.
- En caso de confirmarse un bulto sospechoso o amenaza de bomba, el coordinador general, procederá a llamar a personal especializado (GOPE). Se deberá esperar instrucciones de líder de grupo, quien, de acuerdo a instrucciones del Coordinador General dispondrá la evacuación a zonas de seguridad externas del establecimiento.
- Si se dispone evacuación, proceda a evacuación hacia zonas de seguridad externas según instrucciones, conservando la calma.
- Si usted personalmente recibe una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo dentro de su edificio, intente solicitar la siguiente información: ¿a qué hora explotará el artefacto explosivo? ¿en qué lugar se colocó el artefacto explosivo? ¿qué apariencia o aspecto tiene? ¿Qué tipo de bomba es? ¿Por qué fue colocada?
- Es importante considerar que los funcionarios y los niños no deben tocar nada a su paso. Ninguna persona deberá portar celular y si lo hace deberá apagarlo. Recuerde que las bombas en ocasiones pueden ser activadas a través de teléfonos.
- Advertencia: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.



- Recuerde que sólo la Dirección de LICEO POLIVALENTE EL LLANO DE MAIPÚ, está facultada para emitir información oficial del siniestro.

19. Procedimiento en caso de balacera

Ante una balacera proceda de la siguiente manera:

- Proteger a las niñas y niños en las salas de actividades.
- No exponer a las niñas y niños innecesariamente.
- El líder de grupo procederá a dar instrucciones para que los alumnos se acuesten en el suelo.)
- No salir al patio.
- No pierda el control, (evite el pánico y la confusión).
- Siga instrucciones dadas por el Coordinador General o líder de grupo.
- De aviso a Carabineros y/o Paz ciudadana.
- Informe a padres y apoderados.

20. Procedimiento en caso de intoxicación

- En caso de suministrar medicamentos que sean autorizados con receta médica y certificado médico, se deberá revisar fecha de vencimiento de medicamentos. Estos deben estar en una caja cerrada herméticamente, fuera del alcance de niñas y niños.
- Los productos químicos usados para aseo deberán permanecer guardados y protegidos del alcance de niños y niñas. Estos deben estar correctamente identificados y rotulados. · Los productos del aseo no se deben cambiar de envase y deben ser rotulados con el nombre del producto que contiene, no dejar en sala o al alcance de niñas y niños. · No utilice botellas de bebidas o jugos para trasvasiar líquidos de aseo.
- En caso de existir elementos de control de plagas dentro del establecimiento, estos deberán estar fuera del alcance de las niñas y niños y tendrán que estar correctamente señalizados.
- Los alimentos manipulados dentro del establecimiento, deberán ser controlados minuciosamente, evitando romper cadenas de frío o una incorrecta manipulación y deberán ser supervisados por quien corresponda.

21. Procedimiento ante precipitaciones y sistemas frontales de calor, lluvia y viento

Cuando hablamos de lluvias intensas o torrenciales, estamos hablando de un fenómeno meteorológico en el cual la caída de agua es superior a los 60 mm en el transcurso de una hora. Dentro de los factores climáticos se encuentran: lluvias intensas, fusión de nieves y hielos, y lluvias prolongadas.

A continuación, se detallan las acciones que se deben ejecutar antes, durante y después del evento:

ANTES:

- Infórmese de las condiciones del tiempo.
- Revise y limpie periódicamente las canaletas.
- Mantenga el Establecimiento libre de árboles sin podar, que, por acción del viento, puedan caer sobre las instalaciones.
- Mantenga vigilancia de cauces, quebradas, lagos y lagunas en periodos de lluvia intensa.
- Asegúrese de contar con una radio a pila y una linterna para utilizar en caso de corte de energía.
- Tome conciencia de su ubicación dentro del Establecimiento.
- Establezca un punto de reunión dentro del Establecimiento.

DURANTE:

- Revise si hay filtración en techumbres, reubicando a los niños en un lugar seco y seguro si es necesario.
- En caso de detectar alguna anomalía en los techos y planchas por riesgo de volarse, daños o goteras producto de las aguas lluvias, pida orientación a quien corresponda (Prevencionista de riesgos, encargada de mantención, Dirección de Educación.).
- Mantenga la calma, y esté alerta ante el aumento de caudal o inundación.
- Aléjese de la zona de peligro, evite la circulación por los sectores afectados por la lluvia.



- Si el viento es muy fuerte, ubique a los niños lejos de las ventanas.
- Todos los trabajadores deben estar atentos a la condición de las tomas de corrientes y/o conectores, para evitar contactos eléctricos. Si usted está mojado (a), no manipule la red eléctrica y sus accesorios.
- En caso de darse la instrucción de evacuar y autorización para retirarse a los domicilios se recomienda: evitar conducir en zonas inundadas, prevenir el desplazamiento por lugares que producto del agua no sea capaz de ver el suelo.
- No realice acciones temerarias, como cruzar paso bajo nivel o calles anegadas e inundadas.

22. Procedimiento de evacuación por inundación

- Avise al coordinador General “INUNDACIÓN EN...”
- Mantenga la calma y serenidad
- Extreme las precauciones con la energía eléctrica, disponga el corte inmediato de este servicio.
- Obedezca las instrucciones del coordinador general o líder de grupo.
- Una vez dada la alarma de evacuación realizada por la coordinadora general, siga instrucciones de la (el) líder de grupo y realice evacuación a zonas de seguridad según corresponda.
- Mantenga información permanente de la asistencia de alumnos en la jornada, asegúrese de realizar la evacuación con la totalidad de los alumnos.
- Una vez en zonas de seguridad proceda nuevamente a la contabilización de alumnos y personal. (conforme a planilla de asistencia)
- Al término de la Situación de Emergencia, evalúe lo acontecido e informe novedades y conclusiones al personal del establecimiento.
- Recuerde que solo la Dirección del Establecimiento, está facultada para emitir información oficial del siniestro.

DESPUÉS:

- Regrese al Establecimiento solo cuando las autoridades así lo indiquen.
- Finalmente, manténgase informado sobre las recomendaciones emitidas por las fuentes oficiales.

23. Procedimiento de actuación ante olas de calor

De acuerdo a la proyección meteorológica del Ministerio del Medio Ambiente, los episodios como las olas de calor serán más comunes y prolongadas, ante lo cual se deberán extremar las medidas para que esta condición no afecte a niños y niñas en nuestros establecimientos.

A continuación, se detallan las medidas preventivas que se deben ejecutar:

- Mantener hidratados a los niños, la recomendación es que sea de forma permanente, no esperando a que presenten sed, ofreciendo agua en cantidades pequeñas que pueden ir entre los 50 cc y 100 cc, dependiendo de la edad y contextura del alumno (a).
- Si se realizan actividades en espacios abiertos, se debe evitar la exposición al sol (buscar lugar con mayor sombra), en lo posible evitar realizar actividades lúdicas en horarios de mayor riesgo (entre las 11:00 y las 17:00 horas).
- Mantener a los niños protegidos aplicando protector solar con FPS (Factor de Protección solar) 30 o superior, 30 minutos antes de exponerlo al sol (aunque esté nublado), replicarlo cada 2 horas.
- En lo posible solicitar a los padres que los niños puedan utilizar ropa holgada, de colores claros y de algodón.
- Es fundamental cubrir la cabeza del sol usando para ello sombrero, gorro con visera o un simple pañuelo.
- Mantener la calma y ubicar un lugar dentro del Establecimiento para resguardarse de los rayos del sol.

24. Procedimiento de actuación ante bajas temperaturas

Al comenzar las bajas temperaturas se deben tomar medidas preventivas para mantener un confort adecuado al interior de los Establecimientos y de esta manera evitar enfermedades respiratorias:

- Infórmese de las condiciones del tiempo.
- Ventilar diariamente las salas de clases.
- Evitar cambios bruscos de temperatura.



- Lavarse las manos con frecuencia, especialmente después de limpiarse la nariz y tapar la boca y nariz al toser o estornudar.
- No secar ropa húmeda al interior del Establecimiento.
- Usar mascarilla.
- Lavar los juguetes periódicamente e incrementar la frecuencia en caso de registrarse episodios de enfermedades respiratorias.
- Evitar que los niños transpiren en forma excesiva durante las actividades de juego.
- Limpiar la nariz de niños y adultos con pañuelo desechable o papel higiénico.
- Solicitar cambio de ropa del niño si se moja o se encuentra húmeda.

25. Protocolo para casos de manifestaciones en el exterior del establecimiento

25.1 Coordinador (a) General de la Emergencia - Directores(as) de Establecimientos

Si se presentan manifestaciones en el exterior de su establecimiento, proceda de la siguiente manera:

- Solicite protección de Carabineros, PDI o funcionarios de Maipú Seguro.
- Informe a la Dirección de Educación (DE) cualquier situación que pueda alterar la seguridad del establecimiento o que para usted presente sospechas de posible ingreso al establecimiento por parte de turbas de manifestantes.
- Disponga el cierre de puertas y portones perimetrales, evite el flujo de personas desde y hacia el establecimiento.
- Coordine con los Líderes de Emergencia (Profesores y Educadoras) y Monitores (as) de Apoyo (Asistentes de la Educación) que alejen a los niños de ventanales y muros o cierres perimetrales.
- Evite que alumnos o personal tomen fotografías o graben con teléfonos celulares.
- Los auxiliares deben mantenerse en el interior del establecimiento en zonas protegidas de los puntos de riesgo.
- Informe a los Líderes de Evacuación que deben mantenerse alertas por si se define una evacuación del establecimiento.
- Mantenga los extintores fuera de la vista de manifestantes.
- Cuando los niños se encuentren resguardados, proceda a informar a los apoderados tanto los acontecimientos como las medidas adoptadas.
- Mantenga comunicación permanente con la DE o UPI, según corresponda.
- Recuerde que sólo la Dirección del establecimiento, está facultada para emitir información oficial acerca de los sucesos ocurridos.

25.2 Líderes de Emergencia - Profesores (as) y Educadoras

- Mantenga la calma, traslade a los alumnos a un lugar seguro lejos de ventanales y fuera del alcance de piedras u objetos que pudiesen ser lanzados desde el exterior.
- Resguarde el libro de clases, manténgalo en su poder en todo momento.
- Indique a los alumnos no grabar o tomar fotografías desde el interior del establecimiento.
- No permita que los niños salgan de las salas de clase mientras no se comunique lo contrario.
- Manténgase alerta y siga las instrucciones que le proporcionará el (la) Coordinador (a) General.
- Prepare a sus alumnos para una eventual evacuación.
- Recuerde que sólo la Dirección del establecimiento, está facultada para emitir información oficial acerca de los sucesos ocurridos.

25.3 Monitores (as) de Apoyo a la Emergencia - Asistentes de la Educación

- Su misión es apoyar a los Líderes de la Emergencia (Profesores (as) y Educadoras) para garantizar la seguridad de los alumnos.
- Debe recibir instrucciones del (la) Coordinador (a) General de la Emergencia.
- Debe contribuir en mantener la calma de alumnos y personal del establecimiento.
- Los asistentes designados deben estar atentos para la apertura de puertas y cortes de suministro de electricidad y gas de ser necesaria la evacuación.



- Debe observar posibles ingresos de manifestantes al establecimiento.
- Observe cual es la ubicación de los extintores de incendio, de ser necesario, deberá hacer uso de ellos en caso de fuego incipiente.
- Debe mantener comunicación fluida y oportuna con el (la) Coordinador (a) General.
- Manténgase informado de lo que está sucediendo hasta que la emergencia haya terminado.
- Recuerde que sólo la Dirección del establecimiento, está facultada para emitir información oficial acerca de los sucesos ocurridos.

26. Protocolo para casos de ingreso de turbas de manifestantes al establecimiento.

26.1 Coordinador (a) General de la Emergencia - Directores(as) de Establecimientos

Al producirse el ingreso de un grupo de manifestantes al establecimiento, proceda de la siguiente manera:

- Solicite protección de Carabineros, PDI o funcionarios de Maipú Seguro, mantenga los números de emergencia y seguridad en un lugar habitual, disponible y permanente.
- Informe a la DE o UPI, según corresponda, cualquier situación que pueda alterar la seguridad del establecimiento.
- El Coordinador General debe disponer anticipadamente una vía de evacuación general alternativa que garantice la evacuación segura de niños y personal en caso de ingreso de manifestantes. Las llaves de puertas o portones de salida y quien realizará la apertura de estos, además el modo de aviso para todo el personal debe ser definido, informado y coordinado desde el inicio de clases. De no existir una vía alternativa de evacuación hacia el exterior del establecimiento, dirija a los alumnos y personal a la zona de seguridad y evalúe el momento adecuado para evacuar por la vía disponible en caso de ser necesario.
- Si usted define evacuar, sus instrucciones deben ser entregadas a los Líderes de Evacuación y a los Monitores (as) de Apoyo. La manera de informar debe ser definida previamente.
- En caso de ingreso de turba de manifestantes, instruya para que no se oponga resistencia y se procure la calma a los integrantes del establecimiento.
- No efectúe acciones que puedan alterar a los manifestantes. Recomiende que se sigan las instrucciones emitidas por usted.
- No realice grabaciones o tome fotografías de personas o hechos y disponga que el personal o los niños tampoco lo hagan.
- Al ser requerido por manifestantes, solo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados), no encare, amenace o contradiga a la turba de manifestantes.
- Ordene el corte de energía eléctrica y gas al personal designado.
- Si al retirarse, los manifestantes dejan una amenaza de bomba, proceda a dar la instrucción de no reingresar al establecimiento; informe a Carabineros y espere su llegada y evaluación antes de ordenar el reingreso.
- Al reingresar, disponga a un funcionario para que proteja los sitios alterados por la turba, impida el acceso de todo niño u otra persona que pueda modificar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o PDI o hasta que sea dispuesto por la DE o UPI, según corresponda.
- Cuando los niños se encuentren resguardados, proceda a informar a los apoderados
- tanto los acontecimientos como las medidas adoptadas.
- Al término de la emergencia, evalúe e informe novedades a la DE o UPI, según corresponda.
- Recuerde que sólo la Dirección del establecimiento, está facultada para emitir información oficial acerca de los sucesos ocurridos.

26.2 Líderes de Emergencia - Profesores (as) y Educadoras

Al producirse una situación de ingreso de turba por manifestación a las instalaciones, proceda como sigue:

- Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar.
- Resguarde el Libro de Clases, manténgalo en su poder en todo momento.
- Al ser requerido por manifestantes solo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados), no encare, amenace o contradiga a la turba.



- No realice acciones que puedan alterar a los manifestantes. Recomiende que se sigan las instrucciones impartidas con anterioridad.
- No grave ni tome fotografías de personas o hechos, instruya a los alumnos que tampoco lo hagan.
- Espere instrucciones por parte del (la) Coordinador (a) General acerca de evacuación u otros pasos a seguir.
- Si al retirarse los manifestantes dejan una amenaza de bomba, espere la instrucción de parte del Coordinador (a) General, en caso de haber evacuado, no reingrese ni permita que el resto del personal o los niños lo hagan.
- Una vez ubicados en las zonas de seguridad, proceda a la contabilización de niños y personal conforme a registro de asistencia.
- Recuerde que sólo la Dirección del establecimiento, está facultada para emitir información oficial de los sucesos ocurridos.

26.3 Monitores (as) de apoyo (Asistentes de la Educación)

- Mantenga la calma e infórmese de lo que está ocurriendo, su misión es apoyar a los Líderes de la Emergencia y al (la) Coordinador (a) General de la Emergencia.
- No realice acciones que puedan alterar a los manifestantes. Recomiende que se sigan las instrucciones impartidas con anterioridad.
- Espere instrucciones por parte del (la) Coordinador (a) General acerca de una eventual evacuación u otros pasos a seguir.
- Al ser requerido por manifestantes solo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados), no encare, amenace o contradiga a la turba de manifestantes.
- No grave ni tome fotografías de personas o hechos, instruya a los alumnos que tampoco lo hagan.
- De acuerdo a la instrucción impartida por el (la) Coordinador (a) General, contribuya en la evacuación o traslado de los alumnos a un lugar seguro.
- Una vez en zonas de seguridad ayude a calmar a niños y funcionarios y coopere en la contabilización general.
- Recuerde que sólo la Dirección del establecimiento, está facultada para emitir información oficial de los sucesos ocurridos.

27. Protocolo para casos de manifestaciones internas

27.1 Coordinador (a) General de la Emergencia - Directores (as) de Establecimientos

Al producirse una manifestación en el interior del establecimiento originada por alumnos, proceda de la siguiente manera:

- Informe a la DE cualquier situación que pueda alterar la seguridad del establecimiento.
- Intente establecer comunicación con quienes lideran la manifestación con el objeto de llegar a alguna solución, de no existir esa instancia, no intervenga, procure mantenerse seguro y emitir instrucciones para que quienes no se manifiesten se puedan mantener seguros dentro o fuera del establecimiento.
- De ser necesario disponga la evacuación para el personal.
- La DE o UPI, dispondrán las medidas a seguir de acuerdo a la gravedad de los hechos.
- Mantenga comunicación permanente con la DE o UPI, según corresponda.
- Disponga el cierre de puertas con el objeto de evitar el ingreso de personas externas al establecimiento y disponga la salida de visitas que se encuentren en su interior en ese momento.
- La autorización para la intervención de instituciones de fuerza pública en el interior del establecimiento será definido por la DE o UPI, según corresponda.
- De acuerdo a la evolución de los acontecimientos, mantenga estricta observación del desarrollo de estos y entregue información constante a la Corporación.
- Espere instrucciones.
- Al reingresar, disponga a un funcionario para que proteja los sitios alterados por la manifestación, impida el acceso de todo niño u otra persona que pueda modificar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o PDI o hasta que sea dispuesto por la DE o UPI, según corresponda.
- Cuando los niños se encuentren resguardados, proceda a informar a los apoderados tanto los acontecimientos como las medidas adoptadas.



- Al término de la Situación, evalúe e informe novedades a la DE o UPI.
- Recuerde que sólo la Dirección del establecimiento, está facultada para emitir información oficial acerca de los sucesos ocurridos.

27.2 Líderes de Emergencia - Profesores (as) y Educadoras

- Mantenga la calma, procure mantener a sus alumnos dentro de las salas de clases.
- Si no es posible contener a los alumnos en sus salas, no interfiera en las manifestaciones, no los encare ni trate de evitarla.
- Resguarde el Libro de Clases, manténgalo en su poder en todo momento.
- Establezca contacto con el (la) Coordinador (a) General y apoye las acciones que este (a) disponga.
- No grabe o tome fotografías de los hechos o de los niños, manténgase a distancia.
- Ayude a quien lo necesite, si se dispone la evacuación, hágalo con precaución y de manera rápida.
- Recuerde que sólo la Dirección del establecimiento, está facultada para emitir información oficial acerca de los sucesos ocurridos.

27.3 Monitores (as) de Apoyo

- Mantenga la calma, apoye en mantener a los alumnos en sus salas de clase.
- Si no es posible contener a los alumnos en sus salas, no interfiera en las manifestaciones, no los encare ni trate de evitarla.
- Establezca contacto con el (la) Coordinador (a) General y apoye las acciones que este disponga.
- No grabe o tome fotografías de los hechos o de los niños, manténgase a distancia.
- Ayude a quien lo necesite, si se dispone la evacuación, hágalo en calma.
- Recuerde que sólo la Dirección del establecimiento, está facultada para emitir información oficial acerca de los sucesos ocurridos.

Protocolo para guardias de seguridad en caso de emergencia por contingencia (sólo si se dispone)

- Al ingreso a su turno, revise los muros y cierres perimetrales del establecimiento.
- Mantenga actitud de vigilancia en todo momento, realice rondas periódicas y registre en el libro de novedades cada evento observado.
- Mantenga los números de emergencia y seguridad a su alcance en un lugar permanente.
- Observe cual es la ubicación de los extintores de incendio, de ser necesario, deberá hacer uso de ellos en caso de fuego incipiente.
- Si se producen manifestaciones en el exterior del establecimiento, manténgase a resguardo, solicite ayuda de Carabineros, PDI o a funcionarios de Maipú Seguro.
- Manténgase alejado de los hechos, no grabe ni tome fotografías de los manifestantes.
- No realice acciones que puedan alterar a los manifestantes, evite el contacto visual con ellos.
- Si recibe amenazas desde el exterior, no responda, aléjese de los perímetros, comuníquese con Carabineros, PDI o funcionarios de Maipú Seguro e informe a su jefatura.
- Si se produce un ingreso de turbas de manifestantes al establecimiento, no se exponga, mantenga la calma, no trate de impedirlo y aléjese de los manifestantes.
- Solicite ayuda de Carabineros, PDI o Maipú Seguro.
- Informe a su jefatura en cuanto le sea posible.
- Recuerde que sólo la Dirección del establecimiento, está facultada para emitir información oficial acerca de los sucesos ocurridos.



29. Ejercitación del plan de emergencia

Concluida la etapa de confección del Plan de Emergencia y Seguridad, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los Ejercicios de Entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación, se indican los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

a) Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el Plan de Emergencia y Seguridad.

b) Para probar distintos aspectos del Plan de Emergencia y Seguridad, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.

c) Definir un Equipo Organizador.

Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el Director, Coordinador General, y el secretario ejecutivo del comité de Seguridad Escolar. d) Definir un Equipo de Control:

Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetivos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. El Comité de Seguridad Escolar, debe elaborar una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el Equipo de Control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados y deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el Plan de Emergencia y Seguridad en los puntos que se determinen errados o más débiles.

e) Definir el Escenario de Crisis:

Este simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.

f) Lógica del Ejercicio:

El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:

g) Breve relato del evento.

h) Fecha en que se efectuará el ejercicio.

i) Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.

j) Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo. Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del Ejercicio y tomar medidas reales.

k) Recursos involucrados.

l) Elección de participantes:

De acuerdo a los objetivos planteados y el grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberá escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. en tanto quienes efectivamente en el Plan de Emergencia y Seguridad tienen roles específicos de coordinación y/u operaciones relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

m) Análisis previo en terreno:

El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuará el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar



condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible., si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a las que tiene el área real.

n) Evaluación del Ejercicio:

Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes de comité de seguridad escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que si pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignados en el Plan de Emergencia y Seguridad que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.

Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

29.1 Precauciones generales para el desarrollo del ejercicio

a) Todo ejercicio debe acercarse a la realidad lo máximo posible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de stress en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.

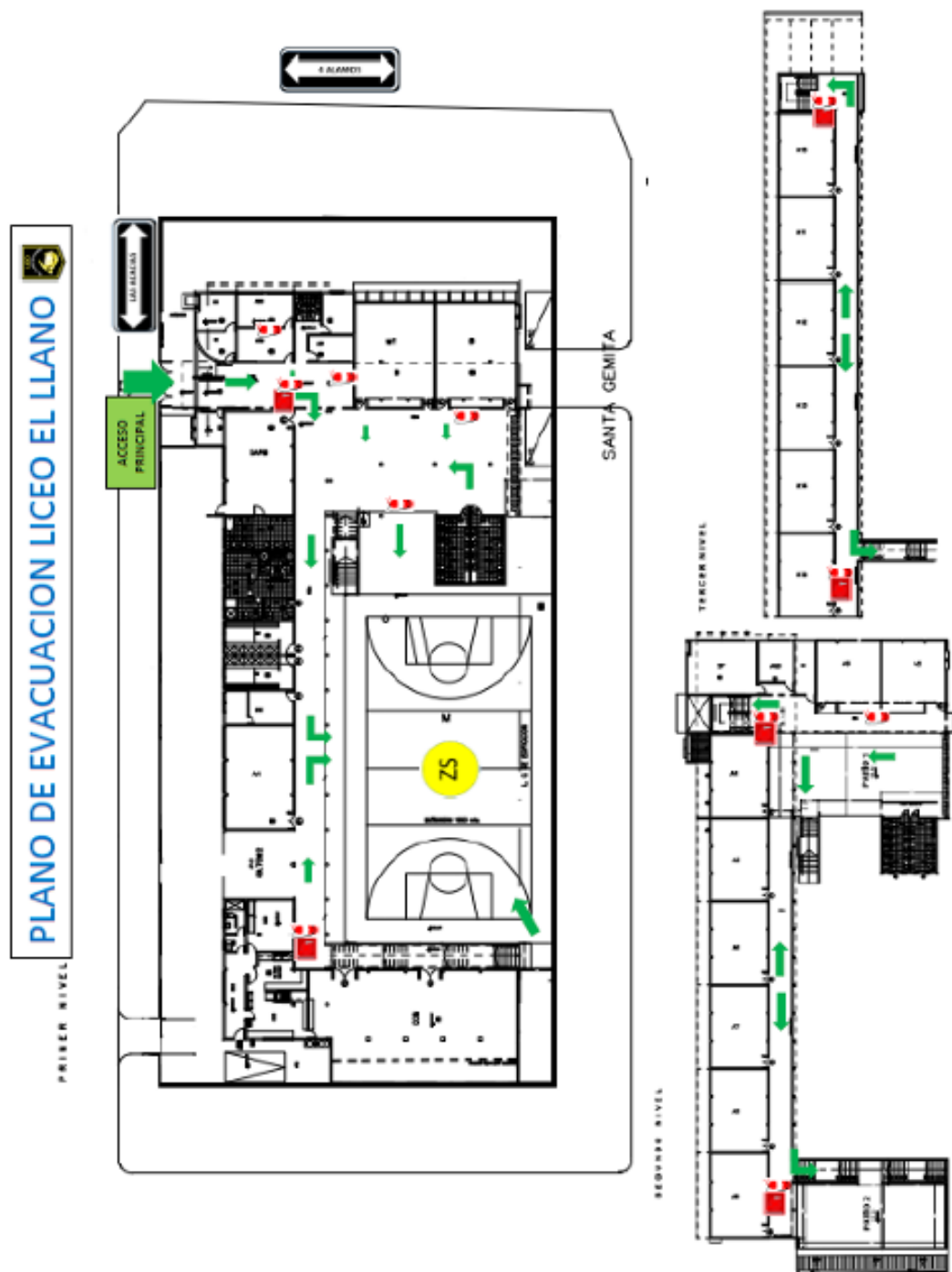
b) Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio, deberán comenzar y culminar con la frase: “este es un mensaje simulado”. El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.

c) Todo ejercicio debe ser percibido como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el Plan de Emergencia y Seguridad, en bien de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos LICEO POLIVALENTE EL LLANO DE MAIPÚ.

d) Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su Plan de Emergencia y Seguridad, debe ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complejo.

30. Plano general del establecimiento

El plano que se adjunta tiene por objetivo, indicar las vías de evacuación, zonas de seguridad, ubicación de extintores, redes húmedas, salidas de emergencia, grifos, con las que cuenta el LICEO POLIVALENTE EL LLANO DE MAIPÚ y por donde deberían llegar los sistemas de emergencia como son Bomberos, Ambulancia y Carabineros.



**31. Anexos**

IDENTIFICACIÓN DE LAS REDES DE APOYO		
Institución	Dirección	Teléfono
Ambulancia	Samu	131
Carabineros de Chile	4 Poniente N°2020	133 (229224630) Fono comisaría más cercana
Plan cuadrante de Carabineros		96233070 N°220
Bomberos		132 (225344679- 7660238) Fono compañía más cercana
PDI	Monumento 2415, Maipú	134 23280781
Fono familia		149
Seguridad Ciudadana		1418
Municipalidad de Maipú (central de alerta)		22 6776483
Enel		5171717
Smapa		26776000
Hospital de Carmen		226120491
Centro de información toxicológica y de medicamentos de la UC		8003330160
Mutual		6006002247
Gas (empresa)		
SLEP Santa Corina		

No violencia escolar		147
Fono drogas		1412

**32. Nómina de comité de seguridad escolar**

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO/ESTATUS	ROL
Nicole Catalán	Profesores	Docente	
Daniela Cerda	Asistentes	Paradocente	
Sebastián Rodríguez	Comité Paritario	Docente	
Ingrid Alvarado	Profesores	Orientadora	

33. Líderes de la emergencia**33.1 Coordinador general de la emergencia**

FUNCION	DATOS
Coordinador general de la emergencia	Sergio Díaz Nuñez
Cargo	Director
Fono	+569 89003391

33.2 Líderes de grupo

LIDERES DE GRUPO		
Zona a evacuar	Nombre funcionario	Nombre reemplazante
3er piso	Daniela Cerda	Andrea Nahuelán
2do Piso	Griselda Aguilar	Constanza Villena
1er Piso	Ana Ventura	Paula Torres

33.3 Monitores de apoyo

MONITORES DE APOYO		
Zona a evacuar	Nombre funcionario	Nombre reemplazante
3er Piso	Sebastián Cifuentes	Sebastián Berrios
2do Piso	Texia Bassaletti	Sebastián Rodríguez
1er Piso	Franco Hernandez	Paz Santa María

**34. Brigada de emergencia**

FUNCION	NOMBRE FUNCIONARIO	REEMPLAZANTE
Brigada de incendio		
Brigada de incendio		
Brigada de incendio		
Brigada de incendio		
Equipo de primeros auxilios		
Equipo de primeros auxilios		
Encargado de cortes de suministro		
Encargado de cortes de suministro		

**SIMULACRO DE EVACUACIÓN POR EMERGENCIA
PAUTA DE EVALUACIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS****1. INFORMACIÓN GENERAL**

1.1	Nombre del Establecimiento	Liceo Polivalente El Llano de Maipú		
1.2	Dirección	Pasaje Las acacias 535 Maipú		
1.3	Número Identificador RBD y RUT	9887-6		
1.4	Nombre Director(a)	Sergio Díaz Núñez		
1.5	Nivel de Enseñanza	Enseñanza media / técnica		
1.6	Nombre Encargado(a) PISE	Claudia Campillay Vargas		
1.7	Nombre del Observador del Establecimiento			
1.8	Hora de Inicio del Simulacro	Hora de inicio oficial	Término	Hora a la que se han retomado todas las actividades normales
1.9	N° Total de Participantes (Estudiantes+Profesores+Administrativos+Servicios)	Número total de personas que participaron del ejercicio y que desempeñan funciones en el establecimiento.		

2. CONDICIONES DE SEGURIDAD AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO (responder antes del inicio del simulacro).

N°	Materia	SI	NO	NA
2.1	Existe un informe de inspección técnica del establecimiento que indique el cumplimiento de la norma sísmica.			
2.2	Existen Lugares de Protección Sísmica al interior del establecimiento visiblemente identificados			
2.3	Hay algún sistema de evacuación múltiple para el traslado de lactantes. Ej.: cunas, chalecos carros.			
2.4	Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y un sistema para mantenerlas abiertas.			
2.5	Se encuentran señalizadas las vías de evacuación.			
2.6	Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas se encuentran expeditas.			
2.7	Existen vías de evacuación alternativas en los pisos superiores.			
2.8	El establecimiento cuenta con zonas de seguridad internas y/o externas predeterminadas.			
2.9	La zona de seguridad interna o externa está debidamente señalizada.			

**3. IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA (responder antes del inicio del simulacro).**

N°	Materia	SI	NO
3.1	El establecimiento cuenta con un procedimiento escrito de emergencia y evacuación.		
3.2	Existe un plano general y por sala, donde se indican las vías de evacuación y zonas de seguridad internas.		
3.3	El establecimiento cuenta con iluminación de emergencia.		
3.4	Hay un botiquín de primeros auxilios equipado y una persona debidamente capacitada para su uso		
3.5	Se visualizan extintores en cada área del establecimiento.		
3.6	Se cuenta con algún sistema de traslado de heridos. Ej.: Camillas, sillas de ruedas, tablas espinales.		
3.7	Se cuenta con un megáfono u otro medio para impartir instrucciones a los estudiantes.		
3.8	El sistema de alarma es audible y/o visible por todos(as) en la Unidad Educativa y mantiene un sonido continuo.		

4. COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (responder una vez iniciado el simulacro).

N°	Materia	SI	N O	N A
4.1	Durante el sismo, los estudiantes y profesores se ubican en Lugares de Protección Sísmica al interior del edificio. (Aplica en inmuebles de construcción formal resistente a sismos)			
4.2	Durante el sismo, los estudiantes y profesores evacúan hacia una Zona de Seguridad al exterior del edificio. (Aplica en inmuebles de construcción no formal, de adobe, autoconstrucción o no regularizadas)			
4.3	El profesor guía la evacuación de los alumnos por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad interna.			
4.4	Los líderes de evacuación están debidamente identificados. Ej.: Chalecos, gorros, brazaletes u otros.			
4.5	Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencia. Ej.: Pasillos, escaleras, rampas o mangas.			
4.6	Existe un equipo de funcionarios de apoyo, organizado para la evacuación de lactantes.			
4.7	Se descarta el uso del ascensor durante la evacuación al interior del establecimiento.			



4.8	La evacuación se desarrolla de manera tranquila, ordenada y segura.			
4.9	Se realiza una revisión de las salas de clases, baños y oficinas verificando que no hayan quedado personas al interior.			
4.10	Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica y de gas por parte de los encargados.			
4.11	En la zona de seguridad interna se pasa la lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas.			
4.12	Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad interna.			
4.13	La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad interna hasta la orden de regresar las actividades.			
4.14	El retorno a las actividades fue realizado en orden.			
4.15	Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia.			

5. ACCIONES DE PREPARACIÓN INCLUSIVA

N°	Materia	SI	NO	NA
5.1	Se identificaron las necesidades especiales de los integrantes de la comunidad educativa para otorgar ayuda adecuada			
5.2	Se identificaron y se practicaron los roles de los integrantes de la comunidad educativa para dar asistencia.			
5.3	Se observó un sistema integral de acompañantes que asistieron a quienes lo requerían, de acuerdo a sus necesidades.			
5.4	Los accesos, zonas seguras y vías de evacuación permiten la accesibilidad de personas con discapacidad.			
5.5	Hay un circuito que no se encuentra interrumpido en ningún tramo con desniveles, puertas estrechas u obstáculos.			

5.6	Hay un kit de emergencia inclusivo, adaptado a las necesidades de las personas con discapacidad.			
5.7	Se identifica una red de apoyo externa. Ej.: Vecinos, Carabineros, Bomberos, Municipio u otros.			
5.8	Los Lugares de Protección Sísmica y las Zonas de Seguridad son accesibles en lo sensorial y en lo físico.			

**6. TIEMPO TOTAL DE EVACUACIÓN**

Indique el tiempo transcurrido desde el inicio del simulacro hasta la llegada de los últimos evacuados a la zona de seguridad. Tiempo transcurrido desde la hora de inicio del ejercicio hasta la llegada de los últimos evacuados a la Zona de Seguridad. (HH:MM) :

7. TIPO DE DESPLAZAMIENTO DE LAS PERSONAS, DURANTE EL SIMULACRO (marque con una X)

Observar el desplazamiento de las personas durante la evacuación y responder marcando con una X según corresponda

Ordenado y rápido (4 puntos)		Ordenado y lento (3 puntos)		Desordenado y rápido (2 puntos)		Desordenado y lento (1 punto)	
---------------------------------	--	--------------------------------	--	------------------------------------	--	----------------------------------	--

8. OBSERVACIONES DEL EVALUADOR

Problemas detectados durante el simulacro que deben ser analizados, incidentes o accidentes ocurridos u otros.

Toda situación no considerada en la pauta y que guarde relación con el ejercicio, utilizando un lenguaje sencillo y claro. Pueden registrarse comentarios favorables o desfavorables relacionados a la actividad en forma breve. Recoja comentarios y opiniones de los participantes.

9. NIVEL DE LOGRO ALCANZADO

Cada respuesta afirmativa es 1 punto, respuestas negativas 0 punto, no aplica 1 punto. Sumar de acuerdo al puntaje de cada una de las respuestas de las secciones 2, 3, 4 y 5 y ubique su puntaje en la escala de puntos, obtenga el nivel de logro alcanzado y anótelos.

VARIABLES	ESCALA DE PUNTOS	LOGRO OBTENIDO
CONDICIONES DE SEGURIDAD AL INTERIOR	0 a 2 En Inicio, 3 a 5 En Proceso, 6 a 8 Logro Previsto, 9 Logro Destacado	
IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA	0 a 2 En Inicio, 3 a 4 En Proceso, 5 a 6 Logro Previsto, 7 a 8 Logro Destacado	
COMPORTAMIENTO ORGANIZACIÓN*	0 a 3 En Inicio, 4 a 7 En Proceso, 8 a 11 Logro Previsto, 12 a 15 Logro Destacado	
ACCIONES DE PREPARACIÓN INCLUSIVA	0 a 2 En Inicio, 3 a 4 En Proceso, 5 a 6 Logro Previsto, 7 a 8 Logro Destacado	

*Incluye puntaje de ítem 7.

1. FIRMAS

NOMBRE:

Evaluador (a) Encargado (a) de PISE o Director(a)



35. Acta de constitución de Comité de Seguridad

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Director

Coordinador (a) Seguridad

Fecha de Constitución

Firma y Timbre, Director (a) Establecimiento Educacional

NOMBRE	GENERO	REPRESENTANTE DE LA INSTITUCIÓN U ORGANISMO	NIVEL O CURSO	ROL QUE DESEMPEÑA	INFORMACIÓN DE CONTACTO

Observaciones



36. Clases de fuego

Clase A:

Son los que afectan a combustibles sólidos (ordinarios) que dejan cenizas y residuos sólidos (brazas) al quemarse. Ej. Papeles, cartones, plásticos, etc.

Clase B:

Son aquellos fuegos en que participan combustibles líquidos y gaseosos, principalmente hidrocarburos, se caracterizan por no dejar residuos al quemarse. Ej. Parafina, petróleo, bencina, etc.

Clase C:

Son los que se producen en equipos eléctricos conectados o energizados. Ej. Computador, equipos de música, maquinarias, etc.

Clase D:

Son los que afectan a combustibles metálicos. Generan gran cantidad de calor al estar en ignición. Ej. Magnesio, sodio, titanio, aluminio, litio, etc.

AGENTE DE EXTINCIÓN	CLASE DE FUEGO
Agua (como chorro directo)	A
Anhídrido carbónico (CO ₂)	B , C
Espuma	A , B
Polvo Químico Seco (PQS)	B , C
Polvo Químico Multipropósito	A ,B ,C
Polvos Químicos Secos Especiales	D

37. Uso de extintor

Modo de uso

1. Retire el pasador o seguro de la manilla del extintor.
2. Diríjase a la zona de fuego a favor del viento.
3. Accione el gatillo y dirija la descarga (manguera) a la base del fuego realizando movimientos en forma de abanico.



Todo trabajador que vea que se ha iniciado o está en peligro de provocarse un incendio, deberá dar alarma avisando en voz alta a su Jefe inmediato y a todas las personas que se encuentren cerca.

- Dada la alarma de incendio, la Comunidad Educativa se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido en Plan de Emergencia y Seguridad vigente en la LICEO POLIVALENTE EL LLANO DE MAIPÚ para estos casos.
- Todo miembro de la LICEO POLIVALENTE EL LLANO DE MAIPÚ deberá capacitarse en aspectos básicos de seguridad o participar en cursos de adiestramiento en la materia.

38. Listado de modificaciones

LISTADO DE MODIFICACIONES			
Fecha	Modificación realizada	Página	Punto



39. Higiene y seguridad

Todos los funcionarios deberán tomar conocimiento a través de la lectura del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad; el que se les entregara individualmente.

Cada funcionario deberá tomar conocimiento de:

- Acciones preventivas de higiene para toda la comunidad educativa: Lavado de manos, Control del contagio aéreo, Presencia de mascotas, Presentación personal.
- Procedimientos operativos estandarizados de higiene de espacios al interior de los establecimientos. Limpieza de pisos, limpieza de paredes y muros, lavado de superficies, desinfección de áreas.
- Procedimientos de limpieza e higiene por área funcional del establecimiento: Bodegas y oficinas, baños de funcionarias y baños para personas con capacidades diferentes.
- En caso de accidente de un niño, niña o funcionaria del establecimiento se deberán cumplir a cabalidad los protocolos establecidos.
- Será responsabilidad de todo el equipo educativo proporcionar al alumno un entorno seguro reduciendo las condiciones de riesgo.
- Realizar autoevaluación permanente del estado de seguridad de los distintos espacios del establecimiento, pesquizando las condiciones inseguras.
- Educar a los alumnos enseñándoles a detectar situaciones de riesgo en contra de su integridad física (potenciar el auto cuidado).
- Educar a las familias enseñándoles a detectar situaciones de riesgo en el hogar y que atenten en contra de sus hijos, hijas y familia en general.
- Invitar a las familias a hacerse participe de la implementación del Plan de seguridad y Evacuación.
- A partir de los accidentes presentados generar medidas y procedimientos con la finalidad de evitar repeticiones o nuevos accidentes.

40. Protocolo en caso de fumigación

Una vez que se cuente con la fecha para realizar la fumigación se informa a Educación (vía correo electrónico) para coordinar.

Cada fumigación se concretará los días viernes, en horarios posteriores a la salida de los alumnos.

La protección de las áreas debe ser coordinada con anterioridad y se debe llevar a cabo de acuerdo a los requerimientos que entregue la empresa de fumigación designada.

No debe existir personal en las dependencias durante y después de la fumigación. El horario de retorno a las dependencias será otorgado por la empresa que prestará el servicio.

El día lunes siguiente se deberá cumplir con los siguientes pasos antes de hacer uso de las dependencias:

- Abrir ventanas para ventilar.
- Ordenar y limpiar muebles.
- Barrer y limpiar salas y oficinas.
- Trapear
- Limpiar baños y desinfectar.



41. Contactos de emergencia funcionarios del establecimiento

NOMBRE	PATOLOGÍA O ENFERMEDAD	1° NÚMERO DE EMERGENCIA	2° NÚMERO DE EMERGENCIA
